

COGO2021/03.040



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

NOTIFICACIÓ D'ACORD

Acord d'aprovació de modificació de les Normes d'execució i funcionament del Pressupost 2021, que actualitza l'ARTICLE 14

Vistes les Normes d'execució i funcionament del pressupost de la Universitat Miguel Hernández d'Elx per a l'exercici 2021, aprovades per l'Acord del 14 de desembre de 2020 del Consell de Govern, i del 17 de desembre de 2020 del Consell Social;

Vista la reorganització funcional per la qual es modifica la competència de la funcional "323-Promoció Institucional", i que l'òrgan competent funcionalment és el vicerectorat de Transferència i Intercanvi del Coneixement;

I vista la proposta que formula la gerent d'aquesta universitat, **el Consell de Govern, reunit en la sessió ordinària de 24 de febrer de 2021, ACORDA per unanimitat:**

Aprovar la modificació de les Normes d'execució i funcionament del pressupost vigent, que actualitza l'article 14, així com la remissió al Consell Social per a la seua aprovació; en els termes que es reflecteixen a continuació:

NOTIFICACIÓN DE ACUERDO

Acuerdo de aprobación de modificación de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto 2021, que actualiza el ARTÍCULO 14

Vistas las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto de la Universidad Miguel Hernández de Elche para el ejercicio 2021, aprobadas por Acuerdo del 14 de diciembre de 2020 del Consejo de Gobierno, y del 17 de diciembre de 2020 del Consejo Social;

Vista la reorganización funcional por la que se modifica la competencia de la funcional "323-Promoción Institucional", siendo el órgano competente funcionalmente el vicerrectorado de Transferencia e Intercambio del Conocimiento;

Y vista la propuesta que formula la gerente de esta universidad, **el Consejo de Gobierno, reunido en sesión ordinaria de 24 de febrero de 2021, ACUERDA por unanimidad:**

Aprobar la modificación de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto vigente, que viene a actualizar el artículo 14, así como su remisión al Consejo Social para su aprobación; en los términos reflejados a continuación

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHZTImOWQwMjYtYjhMy0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2021-03-01



UNIVERSITAS
Miguel Hernández
SECRETARIA GENERAL

Anexo I. Modificación del Artículo 14 de las normas de ejecución y funcionamiento del Presupuesto Vigentes.

Donde Dice:

(...)

2. Autorización de la Actividad, y Codificación del Centro de Gasto:

Requerirá la previa autorización de la actividad por el Vicerrector/a con competencia funcional según se detalla a continuación:

Cuadro: Relación Competencia-Funcional

Órgano competente Autorización	Funcional
Gerencia	122- Dirección y Servicios Generales.
Vicerrectorado de Cultura	423- Actividades de Cultura
Vicerrectorado de Estudiantes y Coordinación	324-Acciones con Estudiantes
Vicerrectorado de Estudios	121- Gestión del Plan Estratégico de Calidad.
	421- Innovación Docente
	422- Enseñanza Universitaria.
Vicerrectorado de Inclusión, Sostenibilidad y Deportes	424- Actividades de Inclusión Sostenibilidad y deportes
Vicerrectorado de Investigación	541- Investigación Científica y Técnica
Vicerrectorado de Relaciones Internacionales	131- Relaciones Internacionales.
	134- Subvenciones a Instituciones sin fines de lucro, y Cooperación al Desarrollo.
Vicerrectorado de Relaciones Institucionales	323- Promoción Institucional.
Vicerrectorado de Transferencia e Intercambio del Conocimiento	322- Promoción Empresarial
	542- Investigación Aplicada y Transferencia

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHZTImOWQwMjYtYjhMy0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2021-03-01



UNIVERSITAS
Miguel Hernández
SECRETARIA GENERAL

- Debe Decir:

(...)

2. Autorización de la Actividad, y Codificación del Centro de Gasto:

Requerirá la previa autorización de la actividad por el Vicerrector/a con competencia funcional según se detalla a continuación:

Cuadro: Relación Competencia-Funcional

Órgano competente Autorización	Funcional
Gerencia	122- Dirección y Servicios Generales.
Vicerrectorado de Cultura	423- Actividades de Cultura
Vicerrectorado de Estudiantes y Coordinación	324-Acciones con Estudiantes
Vicerrectorado de Estudios	121- Gestión del Plan Estratégico de Calidad.
	421- Innovación Docente
	422- Enseñanza Universitaria.
Vicerrectorado de Inclusión, Sostenibilidad y Deportes	424- Actividades de Inclusión Sostenibilidad y deportes
Vicerrectorado de Investigación	541- Investigación Científica y Técnica
Vicerrectorado de Relaciones Internacionales	131- Relaciones Internacionales.
	134- Subvenciones a Instituciones sin fines de lucro, y Cooperación al Desarrollo.
Vicerrectorado de Transferencia e Intercambio del Conocimiento	322- Promoción Empresarial
	323- Promoción Institucional
	542- Investigación Aplicada y Transferencia

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHZTImOWQwMjYtYjhMy0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2021-03-01



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Anexo II. Extracto Definitivo Actualizado del Artículo 14 de las normas de ejecución y funcionamiento del Presupuesto Vigentes

ARTÍCULO 14: Estructura orgánica de la gestión del gasto

La unidad básica de gestión presupuestaria es la Unidad Orgánica (en adelante U.O.), a través de la cual se gestiona el gasto de los diferentes capítulos del presupuesto, así como los créditos correspondientes a actividades finalistas generadas por profesores de la Universidad. Las U.O. se recogen en el Anexo II de esta Normativa.

Se denominan actividades finalistas a las consignaciones presupuestarias que soportan la ejecución del gasto de una actividad específica, financiada con recursos propios o ajenos (gastos financiados con ingresos afectados). La gestión de toda actividad finalista estará adscrita a una Unidad Orgánica (U.O.).

A) Actividades Finalistas:

1. Solicitud de Centro de Gasto: La solicitud de centro de gasto que permita codificar la actividad finalista, sin perjuicio de requisitos adicionales exigidos por normativas específicas que resulten de aplicación, requerirá para su presentación:

Designación del director/a responsable de la actividad finalista que deberá estar en todo caso en situación de servicio activo en esta universidad con plenas competencias funcionales.

Memoria razonada del Responsable de la actividad, indicando el contenido de la actividad, periodo de celebración, calendario de utilización de espacios y recursos de la Universidad con detalle del horario, espacios y medios a utilizar, clientes a los que se dirige.

Memoria Económica de la actividad a realizar, con detalle del Presupuesto de Gastos e Ingresos previstos, debiéndose aplicar los costes indirectos recogidos en el Anexo XXVIII (en los supuestos de aplicación de costes indirectos diferentes a los establecidos en el referido Anexo, deberá remitirse motivación de la excepcionalidad al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, para su informe previo a la aprobación, en su caso, por la Gerente). Deberán relacionarse recursos específicos que sean necesarios disponer (espacios, equipamiento, etc.), a los cuales, en caso de apreciarse coste de estos recursos no sostenibles con la compensación de costes indirectos previstos, procederá emisión de factura interna por el coste de estos recursos específicos no sostenidos con la aplicación del coste indirecto.

En el supuesto de necesidad de emisión de Facturas, o Recibos, que requieran de aplicación de Precios Públicos o Tasas, específicas que no estén incluidas en los criterios generales en el marco establecido por los intervalos que se relacionan en el Anexo XXXVIII; deberá recabarse previamente la autorización del Consejo Social; sin perjuicio de la aplicación de condiciones económicas establecidas en convocatorias o convenios específicos aprobados. En el caso de resultar necesaria la emisión de facturas internas o externas habituales, deberá solicitarse la autorización de Centro de Facturación, en los términos establecidos en el Anexo XXIX.

Visto Bueno del Decano/a o Director/a del que dependa el Responsable de la Actividad.

2. Autorización de la Actividad, y Codificación del Centro de Gasto:

Requerirá la previa autorización de la actividad por el Vicerrector/a con competencia funcional según se detalla a continuación:

Cuadro: Relación Competencia-Funcional

Organo competente Autorización	Funcional
Gerencia	122- Dirección y Servicios Generales
Vicerrectorado de Cultura	423- Actividades de Cultura
Vicerrectorado de Estudiantes y Coordinación	324-Acciones con Estudiantes
Vicerrectorado de Estudios	121- Gestión del Plan Estratégico de Calidad
	421- Innovación Docente
	422- Enseñanza Universitaria
Vicerrectorado de Inclusión, Sostenibilidad y Deportes	424- Actividades de Inclusión Sostenibilidad y deportes
Vicerrectorado de Investigación	541- Investigación Científica y Técnica
Vicerrectorado de Relaciones Internacionales	131- Relaciones Internacionales
	134- Subvenciones a Instituciones sin fines de lucro, y Cooperación al Desarrollo
Vicerrectorado de Transferencia e Intercambio del Conocimiento	322- Promoción Empresarial
	323- Promoción Institucional
	542- Investigación Aplicada y Transferencia

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHZTImOWQwMjYtYjhMy0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2021-03-01



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Autorizada la actividad, se procederá a la codificación del centro de gasto por los Servicios u Oficinas especializados en materias dependientes o designados, por los Órganos relacionados en el cuadro anterior.

Aquellas solicitudes que no sean consideradas de competencia para su autorización por el Vicerrectorado que haya recibido la misma, deberá remitirla motivada directamente a Gerencia, previa motivación de sus consideraciones, y en su caso, criterios a considerar para la correcta codificación. En los supuestos de dificultad para la asignación de la actividad a la correspondiente, corresponderá a la Gerente su determinación, dándose traslado al órgano competente adecuado para su autorización, y posterior codificación.

3. Aprobación, Viabilidad y Habilitación de la Partida Presupuestaria:

Codificado el Centro de Gasto, junto a la documentación justificativa de la actividad a desarrollar (Documentación indicada en el punto 1); se remitirá pantalla de codificación al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial a efectos de habilitación presupuestaria, y asignación de permisos al personal de administración y servicios propuesto (como regla general, corresponderá al PAS adscrito a la U.O. a la que se habilite la partida presupuestaria, salvo motivación).

Con carácter previo a la habilitación de la Partida Presupuestaria, deberá comprobarse la documentación económica soporte de la actividad.

4. Liquidación Actividades Finalistas:

Finalizado el período de vigencia de la actividad finalista, en el caso de existir remanentes de créditos no ejecutados, deberá presentarse al Servicio que codificó el Centro de Gasto adscrito al Vicerrectorado competente funcionalmente, memoria de justificación de actividad, según modelo específico requerido por el Órgano que aportó la financiación, o en su defecto, aportando modelo recogido en el Anexo XLV, adjuntándose RC por el remanente existente, sin perjuicio del reintegro al organismo u órgano propio ordenante de los fondos, así como en su caso, participación en el programa establecido en la Normativa para el tratamiento de remanentes presupuestarios procedentes de actividades finalistas, recogida en el Anexo XL.

B) Actividades Generales Autofinanciadas

Aquellas actividades generales que se habiliten en modalidad de autofinanciación, deberán aportar memoria económica antes del 28 de febrero de la ejecución realizada durante el ejercicio económico

anterior al Vicerrectorado competente funcionalmente, para su presentación al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, en los mismos términos de las Actividades finalistas, resultando de aplicación el apartado A) anterior, en lo referido a regulación de Precios Públicos o Tasas, Centros de Facturación y Costes Indirectos.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHZTImOWQwMjYtYjhMy0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2021-03-01



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

ARTÍCULO 14: Estructura orgánica de la gestión del gasto

La unidad básica de gestión presupuestaria es la Unidad Orgánica (en adelante U.O.), a través de la cual se gestiona el gasto de los diferentes capítulos del presupuesto, así como los créditos correspondientes a actividades finalistas generadas por profesores de la Universidad. Las U.O. se recogen en el Anexo II de esta Normativa.

Se denominan actividades finalistas a las consignaciones presupuestarias que soportan la ejecución del gasto de una actividad específica, financiada con recursos propios o ajenos (gastos financiados con ingresos afectados). La gestión de toda actividad finalista estará adscrita a una Unidad Orgánica (U.O.).

A) Actividades Finalistas:

1. Solicitud de Centro de Gasto: La solicitud de centro de gasto que permita codificar la actividad finalista, sin perjuicio de requisitos adicionales exigidos por normativas específicas que resulten de aplicación, requerirá para su presentación:

Designación del director/a responsable de la actividad finalista que deberá estar en todo caso en situación de servicio activo en esta universidad con plenas competencias funcionales.

Memoria razonada del Responsable de la actividad, indicando el contenido de la actividad, periodo de celebración, calendario de utilización de espacios y recursos de la Universidad con detalle del horario, espacios y medios a utilizar, clientes a los que se dirige.

Memoria Económica de la actividad a realizar, con detalle del Presupuesto de Gastos e Ingresos previstos, debiéndose aplicar los costes indirectos recogidos en el Anexo XXVIII (en los supuestos de aplicación de costes indirectos diferentes a los establecidos en el referido Anexo, deberá remitirse motivación de la excepcionalidad al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, para su informe previo a la aprobación, en su caso, por la Gerente). Deberán relacionarse recursos específicos que sean necesarios disponer (espacios, equipamiento, etc.), a los cuales, en caso de apreciarse coste de estos recursos no sostenibles con la compensación de costes indirectos previstos, procederá emisión de factura interna por el coste de estos recursos específicos no sostenidos con la aplicación del coste indirecto.

En el supuesto de necesidad de emisión de Facturas, o Recibos, que requieran de aplicación de Precios Públicos o Tasas, específicas que no estén incluidas en

los criterios generales en el marco establecido por los intervalos que se relacionan en el Anexo XXXVIII; deberá recabarse previamente la autorización del Consejo Social; sin perjuicio de la aplicación de condiciones económicas establecidas en convocatorias o convenios específicos aprobados. En el caso de resultar necesaria la emisión de facturas internas o externas habituales, deberá solicitarse la autorización de Centro de Facturación, en los términos establecidos en el Anexo XXIX.

Visto Bueno del Decano/a o Director/a del que dependa el Responsable de la Actividad.

2. Autorización de la Actividad, y Codificación del Centro de Gasto:

Requerirá la previa autorización de la actividad por el Vicerrector/a con competencia funcional según se detalla a continuación:

Cuadro: Relación Competencia-Funcional

Órgano competente Autorización	Funcional
Gerencia	122- Dirección y Servicios Generales.
Vicerrectorado de Cultura	423- Actividades de Cultura
Vicerrectorado de Estudiantes y Coordinación	324-Acciones con Estudiantes
Vicerrectorado de Estudios	121- Gestión del Plan Estratégico de Calidad.
	421- Innovación Docente
	422- Enseñanza Universitaria.
Vicerrectorado de Inclusión, Sostenibilidad y Deportes	424- Actividades de Inclusión Sostenibilidad y deportes
Vicerrectorado de Investigación	541- Investigación Científica y Técnica
Vicerrectorado de Relaciones Internacionales	131- Relaciones Internacionales.
	134- Subvenciones a Instituciones sin fines de lucro, y Cooperación al Desarrollo.
Vicerrectorado de Transferencia e Intercambio del Conocimiento	322- Promoción Empresarial
	323- Promoción Institucional.
	542- Investigación Aplicada y Transferencia

Autorizada la actividad, se procederá a la codificación del centro de gasto por los Servicios u Oficinas especializados en materias dependientes o designados, por los Órganos relacionados en el cuadro anterior.

Aquellas solicitudes que no sean consideradas de

Edificio Rectorado y Consejo Social

Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche

c. electrónico: secretaria.general@umh.es



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHZTImOWQwMjYtYjhMy0

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>

Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2021-03-01



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

competencia para su autorización por el Vicerrectorado que haya recibido la misma, deberá remitirla motivada directamente a Gerencia, previa motivación de sus consideraciones, y en su caso, criterios a considerar para la correcta codificación. En los supuestos de dificultad para la asignación de la actividad a la correspondiente, corresponderá a la Gerente su determinación, dándose traslado al órgano competente adecuado para su autorización, y posterior codificación.

3. Aprobación, Viabilidad y Habilitación de la Partida Presupuestaria:

Codificado el Centro de Gasto, junto a la documentación justificativa de la actividad a desarrollar (Documentación indicada en el punto 1); se remitirá pantalla de codificación al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial a efectos de habilitación presupuestaria, y asignación de permisos al personal de administración y servicios propuesto (como regla general, corresponderá al PAS adscrito a la U.O. a la que se habilite la partida presupuestaria, salvo motivación).

Con carácter previo a la habilitación de la Partida Presupuestaria, deberá comprobarse la documentación económica soporte de la actividad.

4. Liquidación Actividades Finalistas:

Finalizado el período de vigencia de la actividad finalista, en el caso de existir remanentes de créditos no ejecutados, deberá presentarse al Servicio que codificó el Centro de Gasto adscrito al Vicerrectorado competente funcionalmente, memoria de justificación de actividad, según modelo específico requerido por el Órgano que aportó la financiación, o en su defecto, aportando modelo recogido en el Anexo XLV, adjuntándose RC por el remanente existente, sin perjuicio del reintegro al organismo u órgano propio ordenante de los fondos, así como en su caso, participación en el programa establecido en la Normativa para el tratamiento de remanentes presupuestarios procedentes de actividades finalistas, recogida en el Anexo XL.

B) Actividades Generales Autofinanciadas

Aquellas actividades generales que se habiliten en modalidad de autofinanciación, deberán aportar memoria económica antes del 28 de febrero de la ejecución realizada durante el ejercicio económico anterior al Vicerrectorado competente funcionalmente, para su presentación al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, en los mismos términos de las Actividades finalistas, resultando de aplicación el apartado A) anterior, en lo referido a regulación de Precios Públicos o Tasas, Centros de Facturación y Costes Indirectos.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Fet que comuniqui perquè en prengueu
coneixement i tinga els efectes que pertoquen.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos
oportunos.

Signat electrònicament per:/Firmado electrónicamente por:

M. Mercedes Sánchez Castillo

SECRETÀRIA GENERAL

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHZTImOWQwMjYtYjhMy0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2021-03-01